



CREACIÓN DE UN BLOC DE NOTAS EN MICROSOFT TEAMS.

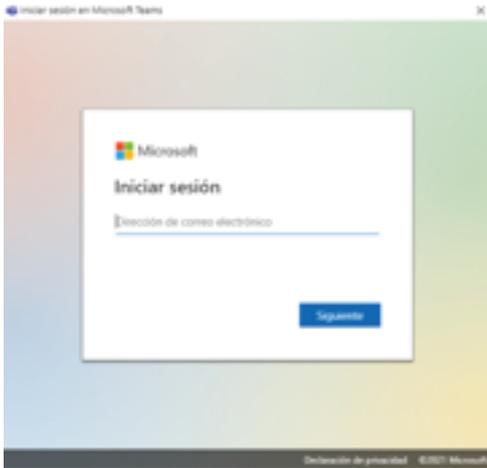
Creación de un Bloc de Notas en Microsoft Teams.

INICIO DE SESIÓN

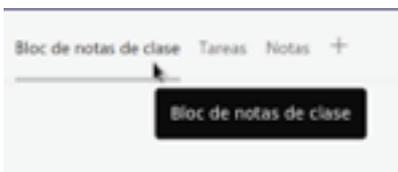
1) Inicie sesión con sus datos.

Versión de escritorio: Correo Electrónico y contraseña desde la aplicación de escritorio.

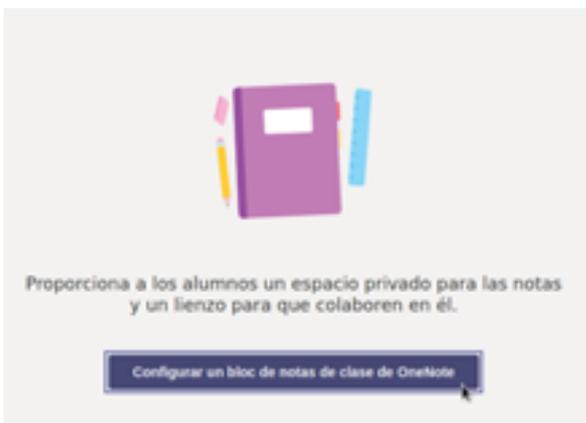
Si bien se puede acceder a la versión web desde <https://teams.microsoft.com> esta versión no tiene el total de componentes que la versión de escritorio, por lo que no recomendamos su uso.



2) Una vez ingresado a nuestra clase vamos a la sección **bloc de notas de clases**



2) Presionamos sobre **Configurar un bloc de notas de clase de OneNote.**



3) Luego elegimos **Bloc de notas en blanco**.



Un detalle importante de los bloc de notas es que por defecto se crean tres cuadernos. Estos tres cuadernos son uno para el profesor, uno para el estudiante y un bloc que es colaborativo. A continuación se puede ver un detalle de ellos y los permisos que tienen configurados estos cuadernos.

Aquí está lo que obtiene en Clase de Pruebas Bloc de notas:

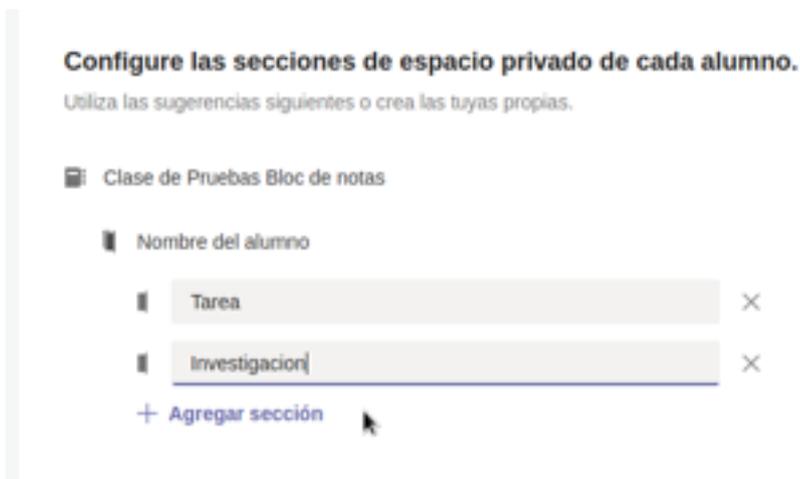
Espacio de colaboración Las notas de equipo se almacenan aquí para que todos los usuarios puedan verlas. Todos los canales tendrán secciones aquí.	🔍 El profesor puede editar el contenido 🔒 El alumno puede editar el contenido
Biblioteca de contenido Publica los materiales del curso para los alumnos.	🔍 El profesor puede editar el contenido 🔒 El alumno solo puede ver el contenido
Sección Solo profesor Un espacio privado para los profesores	🔍 El profesor puede editar el contenido 🔒 El alumno no puede ver el contenido
Bloc de notas de estudiante Un espacio privado para cada alumno.	🔍 El profesor puede editar el contenido 🔒 El alumno puede editar su propio contenido, pero no puede ver los blocs de notas de otros alumnos

Al presionar sobre **Siguiente** podremos modificar las secciones por defecto.

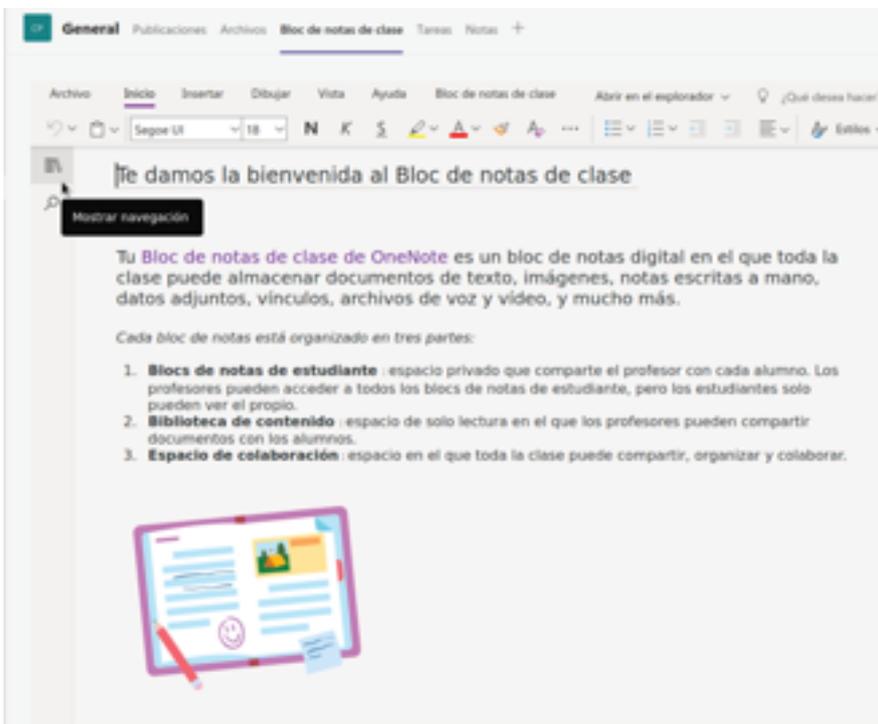


4) En este apartado podremos eliminar una sección con hacer clic sobre la X ubicada a la derecha del elemento. Así también podremos agregar una sección con presionar sobre el botón **Agregar sección**.

5) para nuestro ejemplo nosotros lo dejaremos así..



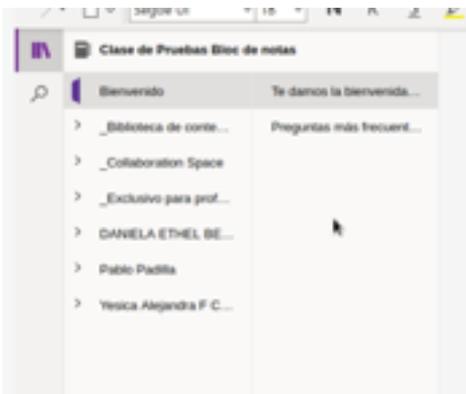
6) Una vez realizadas las modificaciones necesarias presionamos sobre el botón Crear para acceder a nuestro bloc de notas.



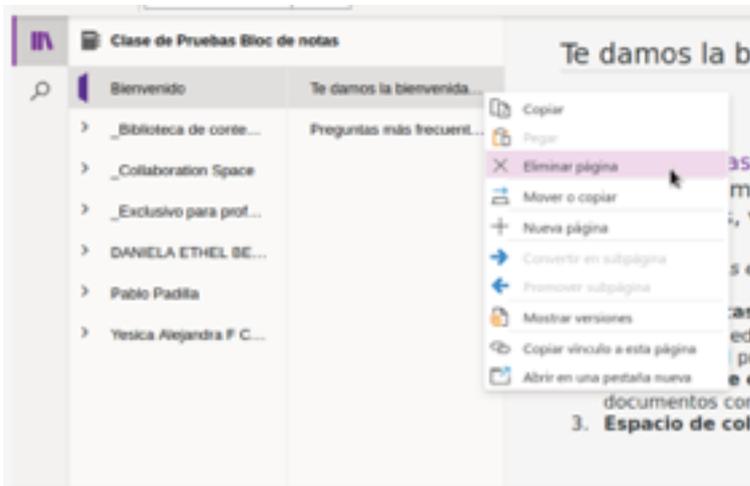
7) El bloc de notas es un procesador de texto que nos permite realizar un contenido de texto con el agregado de multimedia y la mayoría de los recursos que normalmente se utilizan en este tipo de documento. Si presionamos sobre el siguiente icono.



Podremos acceder a las secciones del **bloc de notas**.



8) Tanto las secciones como las paginas dentro de estas secciones se pueden agregar o quitar.

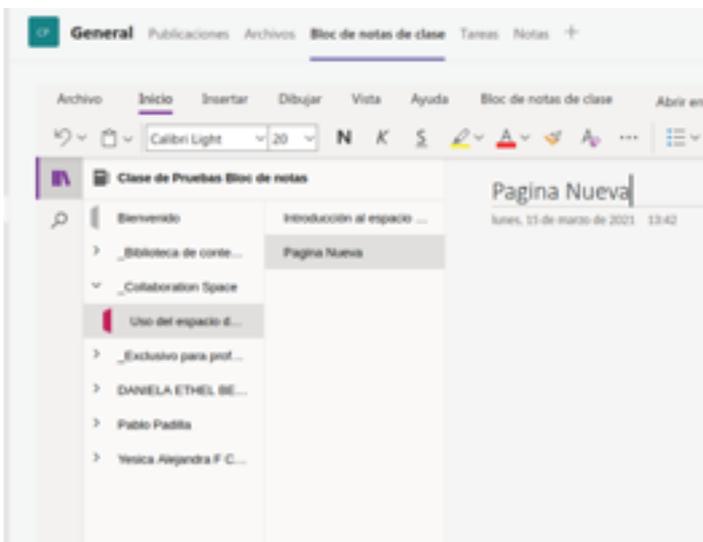


9) Para eliminar una pagina la seleccionamos y con el botón derecho del mouse hacemos clic sobre **Eliminar Pagina**.

10) En el caso de querer agregar una pagina nos paramos en la sección y presionamos sobre el botón **Agregar una pagina**



11) Solo nos resta editar la misma.



Tarea de Ejemplo

Vence mañana a las 23:59

Por entregar (2)		Entregado (0)	
Nombre	Estado	Nombre	Estado
<input type="checkbox"/> Pablo Carral	Sin entregar		
<input type="checkbox"/> Pablo Hermanjuan	Entregado		

men de las **notas**.

The screenshot shows a Moodle assignment page. The main content area contains the assignment details, including a title 'Tarea de Ejemplo' and a description. On the right side, there is a sidebar with the student's name 'pablohermanjuan', the assignment name 'Tarea de Ejemplo', and a 'Calificar' button.

General		Publicaciones	Archivos	Bloc de notas de clase	Tareas	Notas	+
Vencimiento el mar. 17º							
Tarea de Ejemplo							
Buscar alumnos		Mañana - 10 puntos					
<input type="checkbox"/>	pablocarral						
<input type="checkbox"/>	pablohermanjuan	9					

Sede Marcelo T. de Alvear:

Marcelo T. de Alvear 2230 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Argentina - Tel +54 (11) 5287-1500

Sede Constitución:

Santiago del Estero 1029 - Ciudad Autónoma de Buenos Aires - Argentina - Tel +54 (11) 5287- 1740